রেজিষ্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, মার্চ ১৮, ১৯৯৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

আনসার শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৯শে ফাল্গুন ১৪০২/১২ই মার্চ ১৯৯৬

এস, আর, ও নং ৩৮-আইন/৯৬—ব্যাটালিয়ান আনসার আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ৪ নং আইন) এর ধারা ২০ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে মহাপরিচালক সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেনঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা।—এই প্রবিধানমালা ব্যাটালিয়ান আনসার প্রবিধানমালা, ১৯৯৬ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

(ক) "আদালত" অর্থ ব্যাটালিয়ান আনসার আইন, ১৯৯৫ এর ধারা ১৩ এর অধীন গঠিত বিশেষ বা সংক্ষিপ্ত আদালত;

(খ) "সদস্য" অর্থ মহাপরিচালক কর্তৃক বিশেষ বা সংক্ষিপ্ত আদালতে বিচারকার্যে নিয়োজিত সদস্য ;

(গ) "সভাপতি" অর্থ মহাপরিচালক কর্তৃক বিশেষ বা সংক্ষিপ্ত আদালতে বিচারকার্যে নিয়োজিত সভাপতি।

মূল্য : টাকা ৩·০০

৩। **ব্যাটালিয়ান আনসার অন্তর্ভুক্তকরণ**।—(১) কোন ব্যক্তি ব্যাটালিয়ান আনসার হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হইতে পারিবেন না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন অথবা বাংলাদেশের ডোমিসাইল না হন ;

(খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন ; অথবা

(গ) অত্র প্রবিধান ১২ এ বিধৃত শপথ গ্রহণ না করেন।

(২) ব্যাটালিয়ান আনসার হিসাবে অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রত্যেক প্রার্থীকে শারিরীকভাবে সুস্থ হইতে হইবে এবং তাহার বয়স ও অন্যান্য যোগ্যতা নিম্নরূপ হইতে হইবে, যথাঃ—

(ক) বয়সঃ ১৮—৩০ বৎসর ;

(খ) শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ ন্যূনতম ৯ম শ্রেণী বা সমমান পাশ (বোর্ডের রেজিস্ট্রেশন নম্বর আবশ্যক) ;

(গ) উচ্চতাঃ সর্বনিম্ন ১৬০ সেঃ মিঃ অর্থাৎ ৫′—৪″ ;

(ঘ) বুকের মাপঃ সর্বনিম্ন ৭৫ সেঃ মিঃ হইতে ৮০ সেঃ মিঃ অর্থাৎ ৩০″—৩২″ ;

(ঙ) দৃষ্টি শক্তিঃ ৬/৬।

(৩) মহাপরিচালক অথবা তৎকর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা দ্বারা সময়ে সময়ে গঠিত বাছাই কমিটি মাঠ পর্যায়ে ব্যাটালিয়ন আনসারের জন্য প্রার্থী বাছাই করিবেন ;

(৪) এই প্রবিধানের অধীন বাছাইকৃত প্রার্থীকে মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে এবং তৎকর্তৃক নির্ধারিত সময়কালের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা হইবে ;

(৫) সফলভাবে প্রশিক্ষণ সমাপণকারী প্রার্থীকে মহাপরিচালক কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়কালের জন্য ব্যাটালিয়ান আনসার হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে ;

(৬) উপ-প্রবিধি ৩ এর অধীন বাছাই প্রক্রিয়ায় নিম্নলিখিত ব্যক্তিগত অগ্রাধিকার পাইবেন ; যথাঃ—

(ক) সাধারণ আনসার ও ভিডিপি সদস্য ;

(খ) মহাপরিচালক কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত অন্যান্য ব্যক্তি।

(৭) প্রশিক্ষণকালে কোন প্রশিক্ষণার্থী ব্যাটালিয়ান আনসার শৃংখলার পরিপন্থী কোন কাজ করিলে বা উর্ধতন কর্তৃপক্ষের আইনসম্মত আদেশ-নির্দেশ অমান্য করিলে তাহার বিরুদ্ধে নিম্নবর্ণিত যে কোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে, যথাঃ—

(ক) প্রশিক্ষণ হইতে বহিষ্কার ;

(খ) অনধিক ১৫ (পনের) দিন পর্যন্ত ব্যারাকে আটক এবং গার্ড ডিউটি অথবা অন্য কোন শ্রম সাধ্য কাজ দেওয়া ;

(গ) সতর্কীকরণ ;

(ঘ) তিরস্কার;

(ঙ) অতিরিক্ত ড্রিল;

(চ) ফ্যাটিগ ডিউটি।

৪। **আবশ্যকীয় সনদ ও কাগজপত্র।**—নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদেরকে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রাদি দাখিল করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের ফটোকপি;

(খ) ৯ম শ্রেণী বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত রেজিস্ট্রেশন কার্ড এবং প্রধান শিক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত প্রশংসা পত্রের সত্যায়িত কপি;

(গ) পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ৪ (চার) কপি ছবি;

(ঘ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ বা ক্ষেত্রমত পৌরসভার চেয়ারম্যান বা সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদপত্র;

(ঙ) অভিভাবকের সম্মতিসূচক সনদপত্র, যাহা ইউনিয়ন পরিষদ বা ক্ষেত্রমত পৌরসভার চেয়ারম্যান বা সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হইতে হইবে;

(চ) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং প্রাথমিকভাবে বাছাইকৃত প্রার্থীদেরকে নির্বাচনী কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত জীবন বৃত্তান্ত ফরম পূরণ করিয়া জমা দিতে হইবে।

৫। **অংগীভূতির মেয়াদকাল।**—মহাপরিচালক কর্তৃক ভিন্নরূপ সিদ্ধান্ত দেওয়া না হইলে, ব্যাটালিয়ান আনসারের অংগীভূতির মেয়াদকাল হইবে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) বৎসর।

৬। **ভাতা ও সুযোগ-সুবিধা।**—ব্যাটালিয়ান আনসারগণ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে রেশন ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা পাইবেন।

৭। **ব্যাটালিয়ান আনসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য।**—ব্যাটালিয়ান আনসারগণ ব্যাটালিয়ান আনসার আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ৪ নং আইন) এর ধারা ৮ এ উল্লিখিত দায়িত্ব পালন করা ছাড়াও জনস্বার্থে মহাপরিচালক কর্তৃক সময় সময় আরোপিত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবেন।

৮। **পোষাক পরিচ্ছদ।**—ব্যাটালিয়ান আনসারগণের পোষাক পরিচ্ছদ হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

(ক) খাকী শার্ট (ফুল হাতা);

(খ) খাকী ফুল প্যান্ট;

(গ) উলেন জার্সি;

(ঘ) সাদা স্যান্ডো গেঞ্জি;

(ঙ) সবুজ ব্যারেট ক্যাপ;

(চ) ওয়েব বেল্ট;

(ছ) উলেন মোজা/নাইলন মোজা;

(জ) কালো বুট;

(ঝ) জংগল বুট;

(ঞ) খাকী হাফ প্যান্ট;

(ট) রেইন কোট;

(ঠ) খাকী রঙের পিটি সু।

৯। **ক্যাপ ব্যাজ ও উহার ব্যবহার।**—ব্যাটালিয়ান আনসারদের জন্য ক্যাপ ব্যাজ নিম্নরূপ হইবে, যথাঃ—

(ক) সাদা ধাতব নির্মিত একটি মনোগ্রাম, যাহার নিম্নদেশে ৩০ মিঃমিঃ দৈর্ঘ্য এবং ০৬ মিমিঃ প্রস্থ "ব্যাটালিয়ান" শব্দ খচিত এবং ৩৫ মিঃমিঃ পরিমাপের একটি উদীয়মান সূর্য্যে, যাহা দুইটি ধানের শীষ দ্বারা পরিবেষ্টিত এবং উপরে একটি তারকা থাকিবে, যাহা ধানের শীষদ্বয়ের দ্বারা যুক্ত থাকিবে;

(খ) ক্যাপ ব্যাজ ব্যারেট ক্যাপের বাম পাশে এবং পিক ক্যাপের সামনের দিকের মধ্যভাগে পরিধান করিতে হইবে।

১০। **র‍্যাংকের ব্যাজ।**—ব্যাটালিয়ান আনসারের র‍্যাংকের ব্যাজ নিম্নপ্রকারের হইবে, যথাঃ—

(ক) হাবিলদার পদের জন্য ½ ইঞ্চি প্রস্থ "√" আকৃতির তিনটি সবুজ কাপড়ের টুকরা ১২০ ডিগ্রী কোণে লাল কাপড়ের উপর সন্নিবেশিত থাকিবে;

(খ) নায়েক পদের জন্য ½ ইঞ্চি প্রস্থ "√" আকৃতির দুইটির দুইটি সবুজ কাপড়ের টুকরা ১২০ ডিগ্রী কোণে লাল কাপড়ের উপর সন্নিবেশিত থাকিবে;

(গ) ল্যান্স নায়েক পদের জন্য ½ ইঞ্চি প্রস্থ "√" আকৃতির একটি সবুজ কাপড়ের টুকরা ১২০ ডিগ্রী কোণে লাল কাপড়ের উপর সন্নিবেশিত থাকিবে;

(ঘ) ব্যাটালিয়ান শব্দ খচিত ১১ মিঃ মিঃ চওড়া এবং ৫০ মিঃ মিঃ লম্বা সাদা ধাতব পদার্থের নির্মিত সোলডার টাইটেল; এবং

(ঙ) বাহিনী প্রতীক।

১১। **পদত্যাগ।**—(১) কোন ব্যাটালিয়ান আনসার সদস্য ইচ্ছা করিলে পদত্যাগ করিতে পারিবে।

(২) ব্যাটালিয়ান আনসারের পদত্যাগ পত্র লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট ব্যাটালিয়ান কমান্ডারের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবরে দাখিল করিতে হইবে এবং মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ হইতে উহা কার্যকর হইবে।

(৩) পদত্যাগকারী প্রত্যেক ব্যাটালিয়ান আনসারকে একটি ছাড়পত্র প্রদান করা হইবে।

১২। **ব্যাটালিয়ান আনসারদের শপথনামা।**—প্রত্যেক ব্যাটালিয়ান আনসারকে নিম্নরূপ শপথ গ্রহণ করিতে হইবে এবং নিম্নের ফরমে দস্তখত করিতে হইবে, যথাঃ—

আমি .... পিতা ....

গ্রাম .... ডাকঘর ....

থানা .... জেলা ....

এই মর্মে শপথ গ্রহণ করিতেছি যে, আমি ধর্মীয় অনুশাসন বিশ্বস্ততার সহিত মান্য করিব এবং সমাজ ও দেশ সেবায় আত্মনিয়োগ করিব। আমি আমার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আইনসম্মত

আদেশ-নির্দেশ যথাযথভাবে মানিতে বাধ্য থাকিব এবং আমার উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ যথাযথভাবে পালন করিব। আমি বাংলাদেশের সংবিধানের প্রতি পূর্ণ আনুগত্যশীল থাকিব এবং দেশের স্বাধীনতা ও সার্বভৌমত্ব রক্ষার্থে প্রয়োজনবোধে নিজের জীবন উৎসর্গ করিব।

দস্তখত

আমার সম্মুখে অদ্য তারিখ—

শপথ গৃহীত হইল:

কমান্ডান্ট, আনসার-ভিডিপি একাডেমী,

শফিপুর, গাজীপুর।

১৩। **অ-অংগীভূতকরণ।**—নিম্নবর্ণিত কারণে কোন ব্যাটালিয়ান আনসার অ-অংগীভূত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) অংগীভূতকাল শেষ হইলে;

(খ) পদত্যাগপত্র মহাপরিচালক কর্তৃক গৃহীত হইলে;

(গ) শারিরীক বা মানসিকভাবে অক্ষম হইলে;

(ঘ) শৃংখলার মান মহাপরিচালক কর্তৃক সন্তোষজনক না হইলে এবং

(ঙ) মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য কারণে।

১৪। **সংক্ষিপ্ত বা বিশেষ আদালতের কার্য পদ্ধতি।**—(১) বিশেষ বা সংক্ষিপ্ত আদালতে সর্বসাধারণের প্রবেশাধিকার থাকিবে না।

(২) আদালতের পূর্বানুমতিক্রমে আনসার সংগঠনের কোন কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং ব্যাটালিয়ান আনসার সদস্য বিচারকার্য প্রত্যক্ষ করিবার জন্য বিচার কক্ষে উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

(৩) অভিযুক্ত ব্যক্তির জন্য আদালত কক্ষে একটি সুনির্দিষ্ট স্থান থাকিবে, যেখানে বিচারকার্য চলাকালে তিনি অবস্থান করিবেন।

(৪) আদালত কক্ষে সাক্ষ্য প্রদানের নিমিত্ত সাক্ষীর জন্য একটি সুনির্দিষ্ট স্থান থাকিবে।

১৫। **কৌশুলী নিয়োগ নিষিদ্ধ।**—(১) আদালতে অভিযুক্ত ব্যক্তির পক্ষে বা বিপক্ষে কোন ব্যক্তিগত কৌশুলী নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার পক্ষে মকদ্দমা পরিচালনা করিবার জন্য আনসার বাহিনীর কোন কর্মকর্তা, কর্মচারী বা সদস্যকে মহাপরিচালকের পূর্বানুমতিক্রমে ডিফেনডিং কর্মকর্তা হিসাবে মনোনীত করিতে পারিবেন।

(৩) অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার পক্ষে মকদ্দমা পরিচালনার জন্য কোন ডিফেনডিং কর্মকর্তা মনোনীত করিতে অনিচ্ছা প্রকাশ করিলে বা ব্যর্থ হইলে, ন্যায় বিচারের স্বার্থে অভিযুক্ত ব্যক্তির পক্ষে মকদ্দমা পরিচালনা করিবার জন্য মহাপরিচালক কোন ব্যক্তিকে ডিফেনডিং কর্মকর্তা হিসাবে মনোনীত করিবেন।

১৬। **প্রসিকিউটিং অফিসার নিয়োগ।**—সংগঠনের পক্ষে মকদ্দমা পরিচালনা করিবার জন্য মহাপরিচালক একজন প্রসিকিউটিং অফিসার নিয়োগ করিবেন, যিনি অভিযুক্ত ব্যক্তির সমপদমর্যাদা অথবা জ্যেষ্ঠ পদমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তা হইবেন।

১৭। **অভিযোগ স্বীকার।**—(১) আদালত বিচারকার্য শুরু করিবার পর সর্বপ্রথম অভিযুক্ত ব্যক্তিকে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ পাঠ করিয়া শুনাইবেন এবং উক্ত অভিযোগ সম্পর্কে অভিযুক্ত ব্যক্তির মতামত জানিতে চাহিবেন।

(২) অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ স্বীকার করিলে আদালত তাৎক্ষণিকভাবে যেরূপ বিবেচনা করেন, তদ্রূপ আইনানুগ সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক মকদ্দমাটি নিষ্পত্তি করিবেন।

১৮। **অভিযোগ অস্বীকার।**—অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ অস্বীকার করিলে আদালত মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত প্রসিকিউটিং অফিসারকে সাক্ষ্য প্রমাণাদি উপস্থাপন করিবার জন্য নির্দেশ দিবেন।

১৯। **জেরা।**—অভিযুক্ত ব্যক্তির মনোনীত ডিফেন্ডিং কর্মকর্তা অভিযুক্ত ব্যক্তির বিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিতে পারিবেন এবং উক্ত সাক্ষীগণকে ডিফেন্ডিং কর্মকর্তার জিজ্ঞাসিত ন্যায়সংগত এবং প্রাসংগিক সকল প্রশ্নের উত্তর দিতে বাধ্য থাকিবেন।

২০। **সাক্ষীর সংখ্যা।**—আদালতে সাক্ষী উপস্থাপনের ক্ষেত্রে কোন সীমাবদ্ধতা থাকিবে না এবং প্রসিকিউটিং অফিসার অভিযোগ প্রমাণের জন্য আদালতের অনুমতিক্রমে যে কোন সংখ্যক সাক্ষীকে আদালতে পেশ করিতে পারিবেন।

২১। **হলফনামা পাঠ।**—কোন সাক্ষীকে সাক্ষ্য প্রদানের পূর্বে নিম্নলিখিত হলফনামা পাঠ করাইতে হইবে, যথা ঃ—

“হলফনামা”

আমি এই মর্মে হলফ করিতেছি যে, যাহা বলিব সত্য বলিব, সত্য ছাড়া মিথ্যা বলিব না এবং কোন কিছু গোপন করিব না।

২২। **সাক্ষীর জবানবন্দী ও জেরা লিপিবদ্ধকরণ।**—(১) প্রত্যেক সাক্ষীর প্রাসংগিক জবানবন্দী এবং জেরার বক্তব্য সভাপতি অথবা সভাপতি কর্তৃক মনোনীত অপর যে কোন সদস্য কর্তৃক অত্র প্রবিধানমালার “গ” তপসিলে বর্ণিত ফরমে স্বহস্তে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) জেরা সমাপ্ত হইবার পর সাক্ষীকে তাহার জবানবন্দী ও জেরার সমুদয় বক্তব্য পাঠ করিয়া শুনাইতে হইবে এবং কোন বক্তব্য তিনি বুঝিতে অসমর্থ হইলে, উক্ত বক্তব্য সহজভাবে তাহাকে বুঝাইয়া দিতে হইবে।

(৩) সাক্ষী তাহার জবানবন্দী ও জেরার বক্তব্য শ্রবণান্তে সঠিক বলিয়া স্বীকার করিলে জেরার শেষ পৃষ্ঠায় সাক্ষীর স্বাক্ষর/টিপসহি গ্রহণ করিতে হইবে এবং টিপসহি গ্রহণের ক্ষেত্রে টিপসহি গ্রহণকারীর নাম ও পদবী টিপসহির নীচে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

২৩। **আদালত কর্তৃক সাক্ষী তলবকরণ**।—(১) অভিযুক্ত ব্যক্তি বা অভিযোগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মানীত সাক্ষীকে এবং কোন পক্ষ কর্তৃক মানীত হয় নাই অথচ ন্যায় বিচারের স্বার্থে প্রয়োজন এমন যে কোন ব্যক্তিকে আদালত সাক্ষী হিসাবে তলব করিতে পারিবেন।

(২) আনসার সংগঠনের সদস্য নহেন এমন কোন ব্যক্তিকে আদালত সাক্ষী হিসাবে তলব করিতে পারিবেন এবং সেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলার পুলিশ সুপারের মাধ্যমে সমন প্রেরণ করিতে হইবে।

২৪। **মুলতবি নিষিদ্ধ**।—সাক্ষ্য গ্রহণ শুরু হইবার পর কোন মুলতবি ছাড়া (সরকারী ছুটি বাদে) প্রত্যহ সাক্ষ্য গ্রহণ করিতে হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, আদালত কর্তৃক লিপিবদ্ধ কোন কারণে বা মহাপরিচালক এর পূর্বানুমতি লইয়া আদালত সর্বোচ্চ তিন দিন পর্যন্ত বিচারকার্য মুলতবি রাখিতে পারিবে।

২৫। **যুক্তিতর্ক শ্রবণ**।—সাক্ষ্য প্রমাণ গ্রহণ শেষ হইবার পর যুক্তিতর্ক উপস্থাপনের জন্য পক্ষগণকে সুযোগ প্রদান করিতে হইবে, কিন্তু যুক্তিতর্ক উপস্থাপনের জন্য পক্ষগণকে তিন দিনের অধিক সময় মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৬। **রায় প্রদানের সময়সীমা**।—(১) যুক্তিতর্ক শ্রবণের পর অনধিক তিন দিনের মধ্যে রায় প্রদান করিতে হইবে।

(২) আদালতের বিবেচনায় কোন সংগত কারণে উক্ত তিন দিনের মধ্যে রায় প্রদান সম্ভব না হইলে, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া পরবর্তী তিনদিনের মধ্যে রায় প্রদান করিতে হইবে এবং উক্ত রায়ের একটি কপি অবগতির জন্য অনতিবিলম্বে মহাপরিচালক এর বরাবরে প্রেরণ করিতে হইবে।

২৭। **রায় লিখন**।—(১) রায়, "ক" তপসিল বর্ণিত ফরমে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) রায়, মকদ্দমায় উপস্থাপিত দালিলিক ও মৌখিক সাক্ষ্য প্রমাণাদি বিশ্লেষণ পূর্বক বিস্তারিত ব্যাখ্যা সম্বলিত হইতে হইবে।

(৩) রায়, সভাপতি বা কোন একজন সদস্য কর্তৃক স্বহস্তে, টাইপ মেশিনে বা ডিকটেশনের মাধ্যমে লিখা যাইবে।

(৪) ডিকটেশনের মাধ্যমে রায় লিখিত হইলে রায়ের শেষের পৃষ্ঠায় এই মর্মে প্রত্যায়ন করিতে হইবে যে, উহা সভাপতি বা কোন একজন সদস্যের ডিকটেশনের মাধ্যমে লিখা হইয়াছে বা টাইপ করা হইয়াছে।

২৮। **রায় প্রদান পদ্ধতি**।—সভাপতি এবং সদস্যদ্বয়ের সর্বসম্মতিক্রমে রায় প্রকাশ করিতে হইবে, তবে সভাপতি এবং কমপক্ষে একজন সদস্যের সম্মতিক্রমে ২ঃ১ ভোটে প্রকাশিত রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

২৯। **রায় ঘোষণা**।—রায় প্রকাশের জন্য নির্ধারিত তারিখে অভিযুক্ত ব্যক্তির উপস্থিতিতে প্রকাশ্য আদালতে রায় ঘোষণা করিতে হইবে এবং রায় প্রকাশের পরপরই রায়ের প্রত্যেক পৃষ্ঠায় সভাপতি ও সদস্যদ্বয় স্বাক্ষর করিবেন।

৩০। **সীলমোহর।**—বিশেষ এবং সংক্ষিপ্ত আদালতের পৃথক পৃথক প্রয়োজনীয় সংখ্যক সীলমোহর থাকিবে, যাহা মহাপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত নমুনা অনুসারে প্রস্তুত করিতে হইবে।

৩১। **সভাপতি ও সদস্য নিয়োগের অযোগ্যতা।**—বিচার্য্য অপরাধের তদন্তকারী কোন কর্মকর্তা একই বিষয়ে গঠিত আদালতের সভাপতি বা সদস্য নিযুক্ত হইতে পারিবেন না।

৩২। **নথীপত্র প্রেরণ।**—বিচার কার্য্যক্রম সমাপ্ত হইবার পর সমুদয় নথীপত্র ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মহাপরিচালক এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

৩৩। **কারাগারে প্রেরণ।**—বিচার শেষে দন্ড প্রদান করা হইলে, দন্ড প্রাপ্ত ব্যক্তিকে অনতিবিলম্বে নিকটতম কারাগারে প্রেরণ করিতে হইবে।

৩৪। **সভাপতি বা সদস্যদের অনুপস্থিতি।**—কোন কারণে সভাপতি বা কোন সদস্য নির্ধারিত দিনে বিচার কার্য্য পরিচালনা করিতে অসমর্থ হইলে তিনি লিখিতভাবে তাহা মহাপরিচালককে অবহিত করিবেন এবং তৎক্ষেত্রে মহাপরিচালক যেরূপ বিবেচনা করিবেন তদ্রূপ কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৩৫। **আদেশ পত্র।**—অত্র প্রবিধানমালার তপসিল "খ" তে বর্ণিত ফরমে বিচারকার্য্য চলাকালে দৈনন্দিন কার্য্যধারা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। ইহা ছাড়াও রায় প্রদানের পর রায়ের শেষ ভাগের আদেশাংশটুকু আদেশপত্রে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৬। **সভাপতি ও সদস্যদের শপথনামা।**—আদালতের সভাপতি ও সদস্যগণ বিচারকার্য্য শুরুর পূর্বে নিম্নবর্ণিত শপথ বাক্য পাঠ করিবেন:—

"আমি (নাম) সর্বশক্তিমান আল্লাহ/প্রতিপালকের নামে এই মর্মে শপথ গ্রহণ করিতেছি যে, আমি ব্যাটালিয়ান আনসার আইন এর বিধান মোতাবেক নির্ভীক ও নিরপেক্ষ থাকিয়া এবং কারো প্রতি পক্ষপাতিত্ব ও অনুকম্পা প্রদর্শন ব্যতীত ন্যায় বিচার নিশ্চিত করিব এবং প্রয়োজনে যথাযথভাবে অনুবাদকের দায়িত্ব পালন করিব"।

৩৭। **Evidence Act, 1872 (Act 1 of 1872) এর প্রয়োগ।**—আদালতে সাক্ষ্য প্রদান ও গ্রহণের ক্ষেত্রে Evidence Act, 1872 (Act 1 of 1872) এর সংশ্লিষ্ট বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৩৮। **আদালত অবমাননা।**—(ক) আদালতের কার্যধারার প্রতি কোনরূপ বিরূপ মন্তব্য বা আদালতে বিচারকার্য্য চলাকালে সভাপতি বা সদস্যদের প্রতি বিদ্রূপমূলক মন্তব্য, কটূক্তি, অশালীন ইঙ্গিত, অট্টহাস্য, ধূমপান, পান খাওয়া, পেপার-ম্যাগাজিন ইত্যাদি পড়া, একে অপরের সাথে কথা বলা বা বিচারকার্য্যে বিঘ্ন ঘটে এমন কোন কাজ করা আদালত অবমাননার পর্যায়ে পড়িবে।

(খ) আদালত অবমাননার দায়ে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে আদালত ৫০০·০০—১০০০·০০ (পাঁচশত টাকা হইতে এক হাজার) টাকা জরিমানা করিতে পারিবেন।

বাংলাদেশ আনসার ফরম নং-"ক" **তফসিল "ক"**

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আনসার ও ভিডিপি

রায় লিখন ফরম

বিচারকার্য অনুষ্ঠানের স্থান ....

আদালতের নাম বিশেষ/সংক্ষিপ্ত আদালত।

উপস্থিত (১) জনাব..............................

(২) জনাব..............................

(৩) জনাব..............................

বিশেষ/সংক্ষিপ্ত মকদ্দমা নং.............................. সন ....

আনসার ও ভিডিপি অধিদপ্তর.......................................বাদী

বনাম

....বিবাদী

অভিযোগের ধারা ....

ঘটনার তারিখ ....

ঘটনার স্থান ....

প্রসিকিউটিং অফিসার ....(নাম ও পদবী)

ডিফেন্ডিং অফিসার ....(নাম ও পদবী)

রায় ঘোষণার তারিখ..............................

উভয় পক্ষের সাক্ষ্য প্রমাণাদি গ্রহণান্তে এবং যুক্তিতর্ক শ্রবণপূর্বক অদ্য প্রকাশ্য আদালতে নিম্নরূপ রায় প্রদান করা হইল।

বাংলাদেশ আনসার ফরম নং "খ" **তপসিল "খ"**

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আনসার ও ভিডিপি

আদেশপত্র ফরম

কোর্টের নাম : বিশেষ/সংক্ষিপ্ত আদালত।

উপস্থিত : (১) ....সভাপতি

(২) ....সদস্য

(৩) ....সদস্য

মকদ্দমার নং.............................. সাল ....

বাদীর নাম ....বনাম...............আসামীর নাম............

ক্রঃ নং	তারিখ	আদেশ বা কার্যধারার বিবরণ	সভাপতির স্বাক্ষর
১	২	৩.	৪

বাংলাদেশ আনসার ফরম নং "গ" তপসিল "গ"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আনসার ও ভিডিপি

জবান বন্দীর ফরম

সাক্ষীর নাম .... রেজিঃ নং ....

পিতার নাম .... পদবী ....

পেশা .... কর্মস্থল ....

গ্রাম .... পোঃ ....

থানা .... জেলা ....

ধর্ম ....

....

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আনোয়ারুল কবীর তালুকদার
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা দল

মোঃ মিজানুর রহমান, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত
মোঃ আতোয়ার রহমান, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।